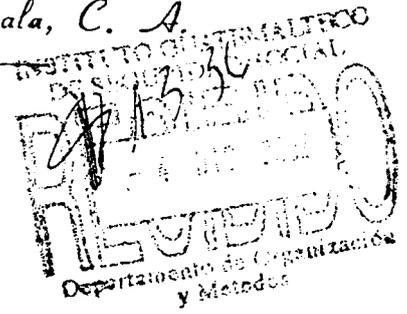




Dirección Cablegráfica IGSSO
Dirección Postal: Apartado 349
Teléfono 2326001

135

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala, C. A.



ACUERDO No. 39/2002

EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que es necesario involucrar al trabajador regular y por contrato en los principios y fines del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para brindar buen servicio y mantener una imagen institucional adecuada.

Que para cumplir con los principios de una administración moderna, eficiente y disciplinada en el área de recursos humanos, es fundamental que se establezcan los controles adecuados para que el personal se identifique con sus funciones y con el público, siendo necesario disponer de un método que permita reconocer al trabajador que brinda la atención.

POR TANTO:

Con base en las facultades que le confiere el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

INSTRUCTIVO DEL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: Normar el uso, reposición y control del gafete de identificación personal de los trabajadores del Instituto.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITOS DEL USO DEL GAFETE:

a) Identificar el nombre y la ubicación laboral del trabajador.



- b) Que patronos, afiliados, derechohabientes y público en general puedan identificar al personal cuando requieran los servicios que presta el Instituto.
- c) Fomentar y mejorar el compromiso de servicio.
- d) Mejorar la imagen institucional.
- e) Facilitar al trabajador el acceso a fuentes de información, relacionadas con el desempeño de sus labores dentro y fuera del Instituto, siempre y cuando cuente con la autorización del Jefe de la dependencia o autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN: El gafete es de uso obligatorio y estará diseñado para el personal que labora en las unidades médico administrativas del Instituto en toda la República, exceptuando el personal supernumerario.

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento del presente Instructivo, el Departamento de Recursos Humanos y los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social deberán atender las normas y los requisitos relacionados con la emisión del gafete de identificación, que se indican a continuación.

1. El Departamento de Recursos Humanos extenderá el gafete de Identificación al personal que labore en el Instituto, solicitando acreditar tal calidad y los documentos que se mencionan para cada literal:

- a) Personal Regular.
- b) Personal de Nuevo Ingreso.
 - ♦ Copia de oficio declarado trabajador regular.
 - ♦ Copia del contrato de trabajo (para personal del renglón 029).
- c) Cambios de dependencia y promociones.
 - ♦ Copia de oficio de confirmación en el puesto.
 - ♦ Copia del contrato de trabajo (para personal del renglón 029).
 - ♦ Gafete de identificación a renovar.

1.1 Repondrá el gafete de identificación al personal, por las causas siguientes:

- a) Deterioro provocado por el usuario.
 - ♦ Gafete deteriorado (rayado, manchado, cortado).
 - ♦ Recibo de ingresos diversos.



b) Deterioro justificado del gafete (ocasionado por el uso).

- ♦ Gafete a renovar.

c) Extravío.

- ♦ Denuncia ante el Ministerio Público.
- ♦ Recibo de ingresos diversos.

1.2 Emitirá el gafete con la información siguiente: foto reciente, nombres y apellidos del trabajador, número de empleado, puesto actual y dependencia donde labora; con información estandarizada en todos los gafetes y demás aspectos técnicos que permitan al usuario portarlo adecuadamente.

1.3 Establecerá el valor en los casos de extravío y deterioro del gafete ocasionado por el usuario, de conformidad con el costo de los materiales y lo extenderá en un plazo no mayor de 3 días, a partir de la fecha de la solicitud de reposición.

2. El trabajador del Instituto:

- Portará el gafete a la altura del pecho, en forma visible, desde el momento de ingresar a su lugar de trabajo y durante las jornadas diurna, nocturna o mixta, conforme horas contratadas y turnos establecidos.
- Denunciará ante el Ministerio Público el extravío del gafete y se establece un plazo de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha en que presentó la denuncia, para portarlo nuevamente.
- Pagará el costo del gafete en el Departamento de Caja, Delegaciones y Cajas Departamentales por medio de recibo de ingresos diversos, en los casos por extravío y deterioro causado por él.
- Tramitará personalmente la reposición del gafete, en los casos cuando no pueda realizar el trámite en la forma indicada, la administración o autoridad responsable de la unidad médico-administrativa del Instituto, gestionará ante el Departamento de Recursos Humanos la emisión del gafete correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el formulario con los datos que se requieren y la foto reciente que deberá aparecer en el documento de identificación.



- e) Devolverá el gafete al Jefe inmediato superior cuando termine su relación laboral con el Instituto, requisito indispensable para poder extender la solvencia de la dependencia respectiva. El Jefe de la dependencia no dará la solvencia a los trabajadores que no devuelvan el gafete o que no hayan pagado el costo establecido por el emisor, en el Departamento de Caja.

DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 5. El uso del gafete de identificación tiene carácter obligatorio, exclusivo, personal e intransmisible.

ARTÍCULO 6. El gafete de identificación no faculta al portador para ingresar a otras instalaciones del Instituto, sin la autorización previa del Jefe respectivo.

ARTÍCULO 7. El gafete de identificación perderá validez, al terminar la relación laboral del trabajador con el Instituto.

ARTÍCULO 8. Los Jefes inmediatos superiores, serán los responsables de velar porque los trabajadores lleven en forma adecuada el gafete de identificación, durante el desempeño de sus labores y tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 9. Cualquier situación que no esté contemplada en el presente Instructivo, será resuelta por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 10. El Departamento de Recursos Humanos incluirá dentro de su presupuesto anual el monto aproximado por emisión de gafetes, para uso de los trabajadores del Instituto.

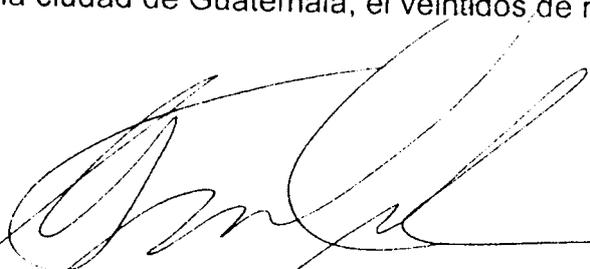
ARTÍCULO 11. El dinero que ingrese por reposición de gafetes de identificación, irá a la Cuenta General del Instituto, por lo que se instruye al Departamento de Contabilidad habilitar o crear la cuenta, para llevar dicho control.

ERENTE

ARTÍCULO 12. El procedimiento a seguir para emitir el gafete y formulario a utilizar se autorizan anexos al presente Instructivo.

ARTÍCULO 13. El presente Acuerdo cobra vigencia el día de su emisión.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintidos de noviembre de dos mil dos.



LIC. CÉSAR AUGUSTO SANDOVAL MORALES
GERENTE

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PROCEDIMIENTO. No. 01

No. Pasos 09
No. Formas 01

HOJA 1 de 2

AGOSTO-
2002

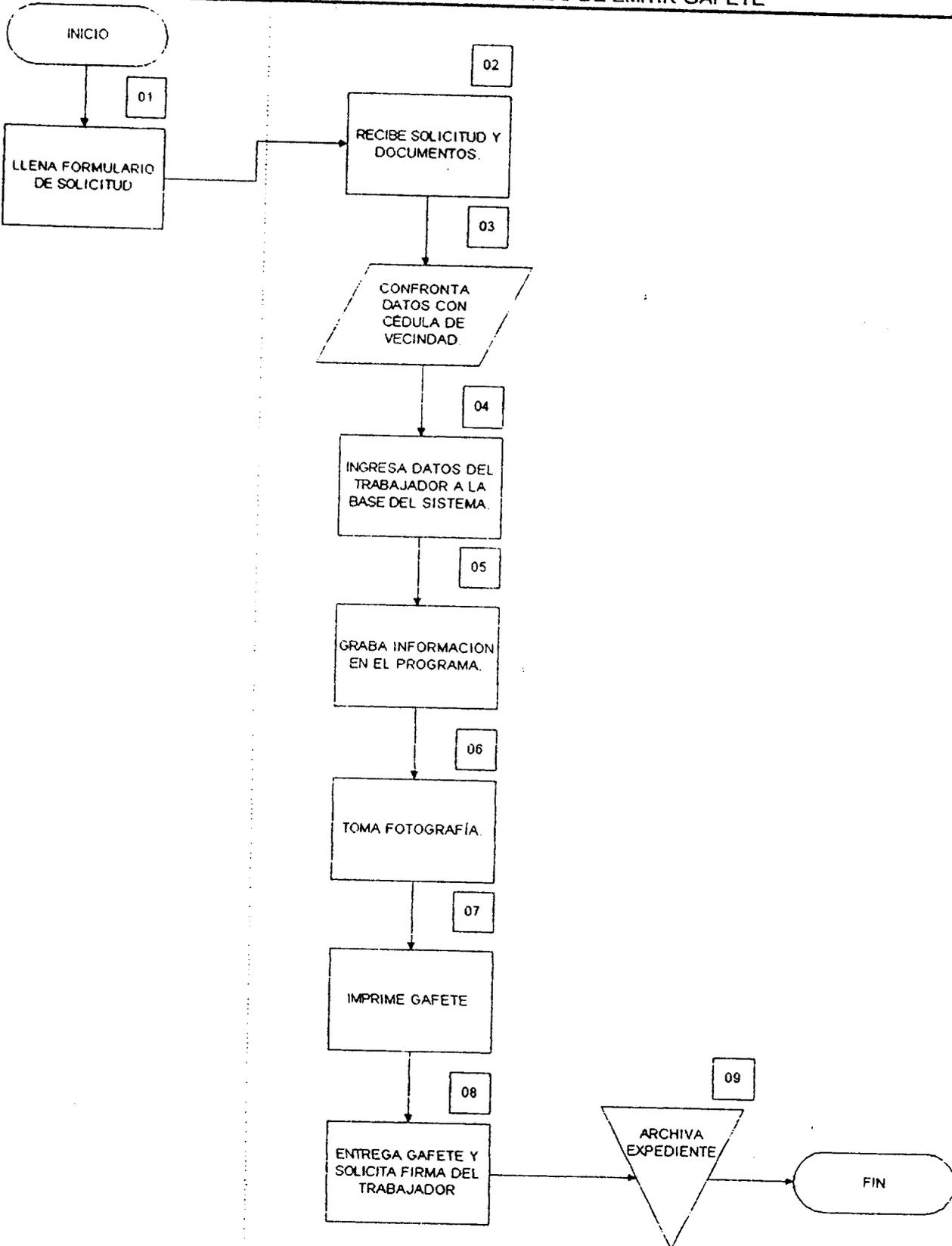
PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DEL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN.

RESPONSABLE	PASO No.	ACTIVIDAD
<p>Trabajador</p> <p>Depto. de Recursos Humanos Encargado de emitir gafetes,</p>		<p>INICIO</p>
	01	<p>Llena formulario de solicitud en el Departamento de Recursos Humanos, anexa documentos requeridos y entrega.</p>
	02	<p>Recibe solicitud y documentos.</p>
	03	<p>Confronta datos con información de la Cédula de Vecindad.</p>
	04	<p>Ingresa datos del trabajador a la base del sistema.</p>
	05	<p>Graba información en el programa</p>
	06	<p>Toma fotografía.</p>
	07	<p>Imprime gafete.</p>
	08	<p>Entrega gafete y solicita firma del trabajador en listado de conocimiento.</p>
	09	<p>Archiva expediente.</p>
	<p>FIN</p>	

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DEL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN

TRABAJADOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ENCARGADO DE EMITIR GAFETE



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE GAFETE DE IDENTIFICACIÓN POR NUEVO
INGRESO, RENOVACIÓN O REPOSICION

Lugar y fecha _____

Señor Jefe del
Departamento de Recursos Humanos
Edificio

Yo _____ No.de Empleado: _____

me desempeño en el cargo de _____

en la dependencia _____

me identifico con cédula número de Orden _____ Registro _____ extendida en el Municipio
de _____ Departamento de _____

Solicito se me proporcione el gafete de indentificación por el motivo siguiente: (marque con una "X" el
motivo y los documentos que adjunta)

EXTRAVÍO <input type="checkbox"/>	NUEVO INGRESO <input type="checkbox"/>	PROMOCIONES <input type="checkbox"/>
DETERIORO (Causado por el usuario) <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE DEPENDENCIA <input type="checkbox"/>	DETERIORO (Justificado del gafete) <input type="checkbox"/>
Anexo documentos según el caso:		
DENUNCIA PRESENTADA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO. <input type="checkbox"/>	COPIA DE OFICIO DECLARADO TRABAJADOR REGULAR. <input type="checkbox"/>	
COPIA DEL RECIBO DE INGRESOS DIVERSOS <input type="checkbox"/>	COPIA DE CONTRATO DE TRABAJO (Personal del renglón 029). <input type="checkbox"/>	
GAFETE DETERIORADO. <input type="checkbox"/>	COPIA DE OFICIO DE CONFIRMACIÓN EN EL PUESTO. <input type="checkbox"/>	
	GAFETE DE IDENTIFICACIÓN A RENOVAR. <input type="checkbox"/>	

Atentamente,

F. _____